REGLEMENT INTERIEUR

PÔLE EDUCATION / JEUNESSE

Le pôle Education/Jeunesse de la mairie de l'Isle Jourdain est composé du service CLAE + Restauration Scolaire et du service CLSH.

Durant ces temps d'intervention, les enfants accueillis sont sous la responsabilité du Maire. Par conséquent, afin de déterminer le rôle et les responsabilités de chacun, il est indispensable de poser un cadre qui est défini par le règlement intérieur.

1. La restauration scolaire

La restauration scolaire est un service public communal mis en place sur les 5 écoles publiques, (école maternelle Anne Frank, école maternelle Jean de La Fontaine, école primaire René Cassin, école primaire Paul Bert, école primaire Lucie Aubrac). Il est important de noter que le service de Restauration Scolaire est indissociable de la séquence du CLAE du midi (cf. les séquences CLAE).
Les repas sont conçus, préparés et livrés en liaison froide par la société Scolarest pour les années scolaires 2011/2012, 2012/2013 et 2013/2014.

1.1 Les horaires

Les repas sont servis aux horaires suivants :

- Ecole maternelle Anne Frank — 2 réfectoires, 2 services à 12h et 12h45,
- Ecole maternelle Jean de la Fontaine — 1 réfectoire, 2 services à 11h45 et 12h30,
- Ecole primaire René Cassin — 2 réfectoires, 2 services à 12h et 12h45,
- Ecole primaire Paul Bert — 2 réfectoires, 2 services à 12h et 12h45,
- Ecole primaire Lucie Aubrac — 2 réfectoires, 2 services à 12h et 12h45.

1.2 Les inscriptions

Il existe 3 options lors de l'inscription au service de Restauration Scolaire. Il est rappelé aux parents que l'option choisie pour l'année sert à la commande des repas et à leur facturation.

Le choix de l'option entraîne un engagement de la facturation pour toute l'année scolaire, même si l'enfant n'est pas présent à tous les repas auxquels il est inscrit.

Cependant, si votre enfant est malade, un certificat médical doit être remis au Bureau des Affaires Scolaires – chemin de la Porterie, avant la fin du mois concerné. Les repas ne seront alors pas facturés. Néanmoins, si vous ne fournissez pas de certificat médical, le repas vous sera facturé car commandé au prestataire mais la séquence CLAE du midi ne le sera pas.

L'option choisie en début d'année pourra être modifiée deux fois au maximum sur demande écrite remise au minimum une semaine avant la date effective du changement aux directrices de Clae.

Ces contraintes sont indispensables afin d'assurer correctement l'encadrement des enfants durant le temps de restauration.

Trois options sont donc proposées aux parents :

OPTION 1 : Emploi du temps régulier

L'enfant est inscrit au Service de Restauration Scolaire 1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine. Cette inscription vaut engagement pour toute l'année scolaire en cours.

OPTION 2 : Emploi du temps irrégulier

Les parents **JUSTIFIANT** d'un emploi avec des jours et des heures de travail variables (profession médicale, grande distribution, intérim, …) imposés par leur employeur, et après avoir fourni une attestation de celui-ci, pourront bénéficier d'une inscription TRIMESTRIELLE sur présentation d'un planning de réservation des repas.

OPTION 3 : Cas de force majeure

L'enfant n'est inscrit au Service de Restauration Scolaire que dans un cas de force majeure.

1.3 La tarification

La Restauration Scolaire fonctionne sur le principe du Quotient Familial (cf. chapitre Le Quotient Familial).

Les tarifs sont différents pour les enfants de Maternelle et de Primaire, ainsi que pour les résidants lislois et les extérieurs.

Il faut rajouter au prix du repas, la séquence CLAE du midi.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

1.4 Le paiement

Le paiement de la Restauration Scolaire s'effectue auprès du Trésor Public, 4 avenue du Courdé – 32600 l'Isle Jourdain.

La facture est préalablement établie par le Service des Affaires Scolaires, chemin de la Porterie – 32600 l'Isle Jourdain.

Cette facture est mensuelle et sert de justificatif pour faire valoir ce que de droit auprès des impôts, des comités d'entreprise, …

Le règlement s'effectue dans les 15 jours qui suivent la réception de la facture.

En cas de désaccord sur les montants facturés, veuillez prendre contact avec M. GIROU au Bureau des Affaires Scolaires, tél. 05 62 07 15 89.

2. Le Clae

Le Service Accueil Périscolaire, ou CLAE, est un service public communal sur les 5 écoles publiques de la commune de l'Isle Jourdain. Ils sont agréés par la Direction Départementale Jeunesse et Sports, (DDJS). Ils répondent aux besoins des familles pour l'accueil de leurs enfants en dehors des horaires scolaires tous les jours de classe.

Le fonctionnement du Clae et celui de la Restauration Scolaire sont complémentaires, étant donné que les personnels travaillent en équipe et que les locaux sont communs.

Pour bénéficier de ce service, il est demandé aux parents de s'inscrire au titre de l'année scolaire en cours. Un imprimé sera remis lors de la rentrée scolaire à cet usage.

Tout changement affectant les renseignements communiqués sur le formulaire d'inscription devra être signalé par écrit, et déposé au Bureau des Affaires Scolaires, chemin de la Porterie.

2.1 Les horaires

Les heures d'ouverture pour la séquence du matin sont:

- Ecole maternelle Anne Frank de 7h30 à 8h45,
- Ecole maternelle Jean de la Fontaine de 7h30 à 8h35,
- Ecole primaire René Cassin de 7h30 à 8h35,
- Ecole primaire Paul Bert de 7h30 à 8h35,
- Ecole primaire Lucie Aubrac de 7h30 à 8h35.

Les heures d'ouverture pour la séquence du midi sont:

- Ecole maternelle Anne Frank de 12h00 à 13h45,
- Ecole maternelle Jean de la Fontaine de 11h45 à 13h35,
- Ecole primaire René Cassin de 11h45 à 13h35,
- Ecole primaire Paul Bert de 11h45 à 13h35,
- Ecole primaire Lucie Aubrac de 11h45 à 13h35.

Les heures d'ouverture pour la séquence du soir sont (toutefois la facturation commence ¼ d'heure après l'ouverture) :

- Ecole maternelle Anne Frank de 17h00 à 19h00,
- Ecole maternelle Jean de la Fontaine de 16h45 à 19h00,
- Ecole primaire René Cassin de 16h45 à 19h00,
- Ecole primaire Paul Bert de 16h45 à 19h00,
- Ecole primaire Lucie Aubrac de 16h45 à 19h00.

Les enfants présents durant l'un de ces créneaux horaires seront émargés ¼ d'heure après la sortie des classes et la famille se verra facturé une séquence de CLAE.

En cas de retard lors de la séquence du soir, il sera facturé une pénalité (5€) par ¼ d'heure dépassé.

En ce qui concerne les écoles maternelles, les parents ont la possibilité de venir récupérer leur enfant de petite et/ou moyenne section faisant la sieste après la fin du 1er service soit :

- De 12h45 pour l'école Anne Frank,
- De 13h00 pour l'école Jean de la Fontaine.

2.2 L'encadrement

Le service CLAE est habilité par la Direction Départementale Jeunesse et Sports. Par conséquent, il respecte les normes d'encadrement en vigueur soit :

- 1 adulte pour 10 enfants de Maternelle,
- 1 adulte pour 14 enfants de Primaire.

2.3 La tarification

Le Clae fonctionne sur le principe du Quotient Familial (cf. chapitre Le Quotient Familial).

Les tarifs sont différents pour les résidants lislois et les extérieurs.

La facturation se fait à la séquence de présence (matin et/ou midi et/ou soir).

Pour la séquence du midi, il faut rajouter au prix de la séquence CLAE, le prix du repas.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

2.4 Le paiement

Le paiement du Clae s'effectue auprès du Trésor Public, 4 avenue du Courdé – 32600 l'Isle Jourdain.

La facture est préalablement établie par le Service des Affaires Scolaires, chemin de la Porterie – 32600 l'Isle Jourdain.

Cette facture est mensuelle et sert de justificatif pour faire valoir ce que de droit auprès des impôts, des comités d'entreprise, …

Le règlement s'effectue dans les 30 jours qui suivent la réception de la facture.

En cas de désaccord sur les montants facturés, veuillez prendre contact avec M. GIROU au Bureau des Affaires Scolaires, tél. 05 62 07 15 89.

3. Le Clsh

Les centres de loisirs de la commune de l'Isle Jourdain sont habilités par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports (DDJS) et agréés par la protection maternelle infantile(PMI) pour le centre de loisirs maternel.

3.1 Les horaires

Les CLSH sont ouverts les mercredis pendant les périodes scolaires et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires de 7h30 à 18h30.

L'accueil au Centre de loisirs s'effectue le matin de 7h30 à 9h30 et les départs du soir s'effectuent de 16h30 à 18h30.

Au-delà de cette heure, un supplément de 5€ est facturé par ¼ d'heure dépassé. L'équipe d'encadrement est déchargée de toutes responsabilités et habilitée à faire appel aux services publics compétents. En aucun cas, l'enfant ne peut être reconduit à son domicile par un animateur.

3.2 Les inscriptions

Il existe 5 possibilités d'accueil pour une journée de CLSH :

- 1er cas : l'enfant fréquente le centre que le matin, sans prendre le repas. Par conséquent, l'enfant sera récupéré entre 12h00 et 12h15.
- 2e cas : l'enfant fréquente le centre que le matin et prend le repas. Par conséquent l'enfant sera récupéré entre 13h30 et 14h00.
- 3e cas : l'enfant fréquente le centre que l'après-midi, sans prendre le repas. Par conséquent, l'enfant sera déposé entre 13h30 et 14h00.
- 4e cas : l'enfant fréquente le centre que l'après-midi et prend le repas. Par conséquent, l'enfant sera déposé entre 12h00 et 12h15.
- 5e cas : l'enfant fréquente le centre toute la journée (repas inclus) sans interruption.

Les modalités d'inscription sont :

- Lors de la 1ère visite, les parents doivent remplir un dossier auprès du CLSH fréquenté comprenant :
  - La fiche sanitaire de liaison (vaccins obligatoires : DTP et BCG),
  - Nom, adresse et n° de téléphone des parents ou des responsables légaux,
  - Nom, adresse et n° de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence,
  - Cas particulier concernant l'enfant : allergies, régime alimentaire, soins particuliers, …

- Les parents doivent également fournir les documents suivants afin de permettre le calcul de leur Quotient Familial et d'établir la facturation :

  - N° d'allocataire CAF,
  - Livret de famille (photocopie de la page des parents et de tous les enfants),
  - Justificatif de domicile de moins de 3 mois,
  - Photocopie de l'avis d'imposition n-1 du couple ou des deux conjoints (ex : pour l'année scolaire 2009-2010 nous avons besoins de l'avis d'imposition 2009 soit les impôts 2008).

Toute modification d'un des éléments énoncés ci-dessus doit être notifiée dans les plus brefs délais au Bureau des Affaires Scolaires, chemin de la Porterie.

<u>CE DOSSIER DÛMENT REMPLI EST OBLIGATOIRE. TOUTE ABSENCE DE PIECES ENTRAÎNERA LE REFUS DE L'ACCUEIL DE L'ENFANT AU CENTRE DE LOISIRS.</u>

Le dossier d'inscription mensuel peut être retiré soit :

- Auprès du Centre de Loisirs Maternel et/ou Primaire,
- Auprès de tous les CLAEs,
- Sur le site internet de la commune (www.mairie-islejourdain.fr).

Le dossier doit être rendu au plus tard 15 jours avant l'échéance. En ce qui concerne les vacances scolaires, le dossier doit être au plus tard 15 jours avant le 1er jour des vacances en question.

Le dossier doit être remis au Centre de Loisirs fréquenté par l'enfant ou envoyé par mail à l'adresse suivante :

- inscription.clshmaternelle@mairie-islejourdain.fr
- inscription.clshprimaire@mairie-islejourdain.fr

<u>Aucune inscription en CLSH ne sera prise au sein des CLAEs, par téléphone ou à l'Hôtel de Ville.</u>

Cependant, si votre enfant est malade, un certificat médical doit être remis aux directrices de sites CLSH avant la fin du mois concerné. La ou les journées concernées ne seront alors pas facturés.

3.3 L'encadrement

Le service CLSH est habilité par la Direction Départementale Jeunesse et Sports. Par conséquent, il répond aux normes d'encadrement en vigueur soit :

- 1 adulte pour 08 enfants de Maternelle,
- 1 adulte pour 12 enfants de Primaire.

Les normes de la DDJS définissent un enfant de maternel comme étant âgé de 3 ans révolus à 6 ans non révolus. Un enfant primaire sera âgé de 6 ans révolus à 14 ans non révolus.

3.4 La permanence

Lors de sorties à la journée, la commune de l'Isle Jourdain met en place une permanence pour accueillir les enfants n'ayant pas pu s'inscrire, par manque de place et dans les délais impartis.

Toutefois, cette permanence ne sera effective que pour un minimum de 8 enfants inscrits en CLSH Maternel et 12 enfants inscrits en CLSH Primaire (cf. 3.3 L'encadrement).

3.5 La tarification

Le Clsh fonctionne sur le principe du Quotient Familial (cf. chapitre Le Quotient Familial).

Les tarifs sont différents pour les résidants lislois et les extérieurs.

La facturation se fait à la séquence de présence (1/2 journée, journée ou semaine).

Il faut rajouter au tarif de la séquence le prix du repas (cf. La restauration scolaire).

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

3.6 Le paiement

Le paiement du Clsh s'effectue auprès du Trésor Public, 4 avenue du Courdé – 32600 l'Isle Jourdain.

La facture est préalablement établie par le Service des Affaires Scolaires, chemin de la Porterie – 32600 l'Isle Jourdain.

Cette facture est mensuelle et sert de justificatif pour faire valoir ce que de droit auprès des impôts, des comités d'entreprise, …

Le règlement s'effectue dans les 30 jours qui suivent la réception de la facture.

En cas de désaccord sur les montants facturés, la fiche d'inscription fera office de pièce justificative. Veuillez alors prendre contact avec M. GIROU au Bureau des Affaires Scolaires, tél. 05 62 07 15 89.

3.7 Cas particuliers

Lors de stage ou de mini-camp, une facturation particulière sera mise en place. La tarification au Quotient Familial sera effective après avoir été délibéré par le Conseil Municipal.

Les enfants pratiquants une activité extra-scolaire (judo, rugby, football, gymnastique, …) seront autorisés à quitter le centre de loisirs en dehors des heures prévues à cet effet. Toutefois, ils ne pourront pas être accompagnés par le personnel municipal.

En cas de divorce des parents en cours d'année scolaire, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au Bureau des Affaires Scolaires.

Le parent n'ayant plus la garde habituelle de l'enfant ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du centre de loisirs.

4. Le quotient familial : mode d'emploi

- Principe

La participation familiale est établie en fonction du revenu des familles. La commune de l'Isle Jourdain dispose d'un compte personnel et confidentiel auprès de la Caf du Gers afin de connaître le QF de chaque famille. Celui-ci sert à la facturation des prestations Clae, Clsh et Restauration.
Dans le cas où des familles ne seraient pas allocataires de la Caf (exemple : MSA, EDF, SNCF, …), la commune demandera l'avis d'imposition de la famille afin de calculer manuellement le QF.

- Statut

La mise en place du QF n'implique aucune modification sur le statut d'ouvrant droit ou d'ayant droit.
Par ailleurs, les personnes ne fournissant pas ou omettant de fournir leur numéro de prestataire Caf ou leur avis d'imposition se verront appliquer la tranche maximum.

- Application du QF

Les tarifs Clae, Restauration Scolaire et Clsh sont calculés en fonction du QF pour les familles résidant sur la commune de l'Isle Jourdain (adresse postale faisant foi).
Pour les résidants extérieurs, les tarifs indexés sur le QF s'appliquent également à l'exception du service de la Restauration Scolaire.
Les différents tarifs (résidants et extérieurs) sont votés en Conseil Municipal.

- Mode de calcul du QF

Le QF est calculé sur la base des ressources de la famille suivant la formule suivante :

$$\frac{\text{1/12}^{\text{e}}\text{ des ressources annuelles + prestations familiales mensuelles perçues}}{\text{Nombre de parts}}$$

Les ressources annuelles sont les revenus imposables des parents avant tous abattements fiscaux. Ainsi, pour l'année scolaire 2009 (1er septembre 2009 au 31 août 2010), l'année de référence est l'année 2008.

Le nombre de part se calcule de la façon suivante (ne sont pris en compte que les enfants à charge) :

-	Parent isolé ou couple de parents	2 parts
-	1er ou 2e enfant	0.5 part
-	3e enfant	1 part
-	4e enfant et suivant	0.5 part
-	Enfant handicapé quelque soit son rang	1 part

- Cas Particulier

  - Les familles n'étant pas au régime général (allocataire MSA, EDF, SNCF, …) doivent impérativement fournir les pièces suivantes afin de calculer leur QF :
    - Avis d'imposition
    - Justificatif de domicile de moins de 3 mois
    - Livret de famille (les deux parents + tous les enfants)
    - Relevé des prestations familiales perçues
    - Jugement de divorce s'il y a lieu

NB. Si le couple fait une déclaration séparée, il faut présenter les deux avis d'imposition.

  - En cas de révision du QF en cours d'année scolaire, l'application du nouveau tarif ne sera effectuée qu'à compter de la date de dépôt des nouveaux documents et cela n'aura aucun effet rétroactif.
  - La révision du QF sera prise en compte pour les raisons suivantes : mariage, naissance, décès.

- Facturation & Règlement

Toute séquence entamée est due, à savoir :

- Clae
  - ❖ Ecole Jean de La Fontaine, René Cassin, Paul Bert & Lucie Aubrac de 7h30 à 8h30, de 11h45 à 13h45 et de 17h à 19h.
  - ❖ Ecole Anne Frank de 7h30 à 8h45, de 12h à 14h et de 17h15 à 19h.

Les fiches de présence sont clôturées à 8h30 et 17h ou 8h45 et 17h15. La commune ne laissera sous aucun prétexte des enfants seuls à l'extérieur de l'école. Par conséquent, les familles se verront facturer la séquence même dans le cas d'un léger retard.

- Clsh
  - ❖ Cf. 3.2 du présent règlement concernant les différentes possibilités d'accueil.

La facturation est établie par le Bureau des Affaires Scolaires le mois qui suit la prestation. Le règlement s'effectue à réception de la facture auprès du Trésor Public.

- Réclamation & Annulation

Toute réclamation se fait au Bureau des Affaires Scolaires situé chemin de la Porterie 32600 l'Isle Jourdain (tél. 05 62 07 15 89).

Dans le cas d'une absence pour maladie, la famille doit fournir avant le 30 du mois en cours le justificatif afin que celui-ci soit pris en compte et déduit de la facture. Au-delà de ce délai, la facturation sera close. Aucune rétroactivité ne sera appliquée.

5. Responsabilités

Durant le service de Restauration Scolaire, de Clae et de Clsh, les enfants sont sous la responsabilité de la commune de l'Isle Jourdain et par conséquent de M. le Maire.

L'accueil des enfants au sein des différents services communaux impose l'adhésion des parents, du représentant légal et des enfants au présent règlement intérieur.

Conformément à la règlementation (art. 1 du décret 2002 538 du 12 avril 2002), la commune de l'Isle Jourdain a souscris une police d'assurance en Responsabilité Civile.

Toutefois, l'enfant devra également être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou de son représentant légal pour :

- les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant
- les dommages causés par l'enfant à autrui
- les accidents survenus lors de la pratique des activités

Il est aussi fortement conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire une garantie individuelle accidents extra scolaire.

D'un point de vue « médical », l'équipe d'encadrement (équipe de direction et d'animation) ne peut en aucun cas administrer un médicament par voie orale ou inhalée.

- Exception faite sur présentation d'ordonnance médicale :

  + remettre une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin de famille

  + Fourniture des médicaments remis par la famille

  + Autorisation écrite des parents ou du tuteur légal

- Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux pris avec l'ordonnance.

- En cas d'allergie ou de problèmes médicaux particuliers, une convention médicale doit être signée entre la famille, la mairie et le médecin de famille.

En cas d'accident, la procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- Blessures sans gravité : soins apportés par l'animateur.

- Accident sans gravité ou maladie : les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant. Sinon l'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir. Dans le cas échéant, et avec accord des parents, le médecin de garde viendra sur le centre de loisirs.

- Accident grave : appel des services de secours et simultanément les parents seront appelés grâce aux renseignements portés sur la fiche de renseignements obligatoire.

Les enfants accueillis au sein des services communaux ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeurs ou d'argent. Il est déconseillé d'amener des objets personnels (notamment des jouets électroniques, des portables…).

En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et la commune de l'Isle Jourdain ne pourra être tenue pour responsable.

Il est très fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant. En cas d'oubli du vêtement, il faut le signaler immédiatement à un animateur. Une corbeille des objets perdus est à disposition sur chaque site. Les vêtements non réclamés seront gardés jusqu'aux vacances de Noël, puis remis à une œuvre caritative.

6. Cas Particuliers

- ❖ Dans le cas de parents séparés ou divorcés, si l'un d'entre eux est domicilié à l'Isle Jourdain, l'enfant sera considéré, au niveau de la facturation, comme résidant lislois. Toutefois, il n'y aura qu'une seule expédition de facture. Par conséquent, les parents devront nous notifier l'adresse postale adéquate.

- ❖ Lors d'une garde alternée, le Service des Affaires Scolaires demandera les justificatifs de calcul du Quotient Familial aux deux parents et proposera alors le barème le plus avantageux. Toutefois, et après l'envoi d'une lettre signée conjointement par les deux parents au Service des Affaires Scolaires, la famille pourra choisir le Quotient Familial permettant le calcul de sa facture même si celui-ci n'est pas le plus favorable.

- ❖ Les enfants de maternelle qui font la sieste après le service de Restauration Scolaire se verront facturer la séquence Clae du midi. En effet, ce service est assuré dans les mêmes conditions d'encadrement et de sécurité que les autres activités du Clae. Toutefois, si votre enfant ne mange pas à la cantine, vous avez la possibilité de le ramener dès 13h50 afin qu'il participe à la séquence scolaire de l'après-midi.

- ❖ Les enfants participant au Soutien Scolaire organisé par les enseignants n'auront pas la séquence Clae du midi facturée. En effet, ce service n'est pas assuré par l'équipe d'animation de la commune de l'Isle Jourdain mais par l'Education Nationale.

- ❖ Les enfants mineurs âgés de 16 ans révolus ont la possibilité de récupérer, pendant le temps Clae et/ou Clsh, leur(s) frère(s) et/ou sœur(s).